

新场 12 万吨粮库新建工程代建服务

招 标 文 件

采购人：上海市浦东新区商务委员会

采购代理机构：上海第一测量师事务所有限公司

2022 年 6 月

总 目 录

招标公告	1
第一章 供应商须知及前附表	5
第二章 服务需求一览表	23
第三章 服务要求	25
第四章 合同条款及前附表	31
第五章 各种格式	44
第六章 资格证明文件	55

招 标 公 告

招标公告

项目概况

新场 12 万吨粮库新建工程代建服务程采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购云平台获取采购文件，并于 2022 年 7 月 日 13:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：

项目名称：新场 12 万吨粮库新建工程代建服务

采购方式：公开招标

预算金额（元）：8736000.00 元

最高限价（元）：8736000.00 元

采购需求：

包名称：新场 12 万吨粮库新建工程代建服务

数量：1

简要规则描述：新场 12 万吨粮库新建工程代建服务

合同履行期限：60 个月

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、支持中小企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。符合中小企业扶持政策的，供应商须在响应文件中提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2022〕46 号）格式要求的《中小企业声明函》正本，否则不得享受相关中小企业扶持政策；如供应商为残疾人福利性单位，则须在响应文件中提供符合财库〔2017〕141 号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》正本，一旦成交将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3. 本项目的特定资格要求：1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

新场 12 万吨粮库新建工程代建服务招标文件

列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。3、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。4、法人的分支机构以自己的名义参与竞争时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该参与竞争活动承担全部直接责任的明确承诺。5、供应商应未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的服务提供设计、编制**服务要求**或者提供项目管理、监理、检测等服务。6、无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定条件的情形。

三、获取采购文件

时间：2022 年 6 月 25 日至 2022 年 7 月 4 日，每天上午 09:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-16:00:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：电子文件：上海市政府采购云平台；

方式：线上下载电子文件、线下领购纸质文件

售价（元）：0 元

获取招标文件的其他说明：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，潜在供应商如需纸质采购文件可自行打印。

四、响应文件提交

截止时间：2022 年 7 月 16 日 10:00（北京时间）

地点：上海市虹口区周家嘴路 887 号 8 楼 808 室（同时上传到电子采购平台）

五、响应文件开启

开启时间：2022 年 7 月 16 日 10:00（北京时间）

地点：上海市虹口区周家嘴路 887 号 8 楼 808 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

本项目中标人应在领取中标通知书原件时，按照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号）所规定的服务类招标收费标准向招标机构缴纳招标代理服务费用。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市浦东新区商务委员会

地 址：上海市世纪大道 2001 号 4 号楼

联系人：吴淑英

联系方式：28282719

2. 采购代理机构信息

名 称：上海第一测量师事务所有限公司

地 址：上海市虹口区周家嘴路 887 号 8 楼 808 室

联系方式：18001693159

3. 项目联系方式

项目联系人：叶丰

电 话：18001693159

第一章 供应商须知及前附表

分 目 录

供应商须知前附表.....	8
供 应 商 须 知.....	10
一、总则.....	10
1 适用范围.....	10
2 采购人和采购代理机构.....	10
3 合格的供应商.....	10
4 促进中小企业政策.....	11
5 投标费用.....	11
6 质疑.....	11
二、招标文件.....	11
7 招标文件的构成.....	11
8 招标文件的澄清及修改.....	12
三、响应文件的编制.....	12
9 招投标语言.....	12
10 响应文件的构成.....	12
11 响应函.....	13
12 投标报价.....	13
13 报价货币.....	13
14 资格证明文件.....	13
15 证明服务合格性的文件.....	14
16 投标保证金.....	14
17 投标有效期.....	15
18 响应文件的式样和签署.....	15
四、响应文件的递交.....	16
19 首次响应文件的密封、标记和发送.....	16
20 提交响应文件截止时间.....	16
21 迟交的响应文件.....	17
22 响应文件的修改、撤回和撤销.....	17
五、评审.....	17
23 评标.....	错误!未定义书签。
24 评审过程的保密性.....	18
25 响应文件的澄清.....	18
26 评审办法.....	18

六、授予合同.....	21
27 合同授予标准	21
28 成交通知书	21
29 签订合同	21
30 履约保证金	22
31 采购代理咨询服务费	22
32 终止采购	22
上海第一测量师事务所有限公司从业人员廉洁自律承诺.....	错误!未定义书签。

供应商须知前附表

序号	条款号	内 容
1	1	项目名称：新场 12 万吨粮库新建工程代建招标 采购服务名称：新场 12 万吨粮库新建工程代建
2	2	采购人名称：上海市浦东新区商务委员会 地址：上海市世纪大道 2001 号 4 号楼 联系人：吴淑英
3	2	采购代理机构名称：上海第一测量师事务所有限公司 地址：上海市虹口区周家嘴路 887 号 8 楼 808 室 邮编：200086 联系人：叶丰 电话：18001693159 邮箱：yef@sfscn.net
4	8	对招标文件提出澄清问题的截止时间：2022 年 7 月 5 日 10:00 时（北京时间） 邮件发送至：yef@sfscn.net
5	16.1	投标保证金：无
6	17.1	投标有效期：提交响应文件截止日后 60 天
7	18.1	响应文件副本的套数：5 套 供应商在递交纸型响应文件的同时还应以光盘或 U 盘形式提供响应文件正本的电子文档一套。按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定执行。
8	19.1	提交响应文件的方法：提交纸型响应文件或提交电子响应文件
9	19.2（2）	拟供服务名称：新场 12 万吨粮库新建工程代建 招标编号： 响应文件提交至：上海市虹口区周家嘴路 887 号 8 楼 808 室上海第一测量师事务所有限公司
10	20.1	提交响应文件截止时间：2022 年 7 月 16 日 10:00 时（北京时间）
11	错误!未找到引用源。	最多允许的负偏离项数：0 项
12	29.1	合同签约地点：上海
13		本项目中标人应在领取中标通知书原件时，按照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号）所规定的服务类招标收费标准

新场 12 万吨粮库新建工程代建服务招标文件

序号	条款号	内 容
		向招标机构缴纳招标代理服务费。

供 应 商 须 知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于本须知前附表第1项所列项目及服务的采购。

2 采购人和采购代理机构

本次采购的采购人和采购代理机构见本须知前附表第2项和第3项。

3 合格的供应商

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的竞争或者未划分包件的同一采购项目的竞争。

3.2 供应商应满足**招标邀请函**第 2 条中规定的合格供应商的各项资格要求。

3.3 如果本次采购要求或允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与竞争，则整个投标联合体将被视为一个供应商，且组成投标联合体的牵头人及各成员应满足**招标邀请函**第 2 条所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

- (1) 应随响应文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任，明确声明联合体中中小企业或小微企业承担的合同金额或在总报价中的占比，且组成联合体的中小企业或小微企业与联合体内其他企业之间不存在直接控股、管理关系；
- (2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；
- (3) 供应商的响应文件及成交后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；
- (4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；
- (5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；
- (6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加本项目的招标，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加本项目的招标，如有违反将取消全部相关供应商参加投标资格；
- (7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

3.4 如果本次采购要求或允许供应商将采购项目向一家或者多家中小企业或小微企业分包，则供应商除应满足**招标邀请函**第 2 条所列明的相关资格要求并提交相关证明文件外，还应随响应文件提交一份“分包意向协议”，该协议中应明确分包对象及其中中小企业或小微企业承担的合同金额或在总报价中的占比，且接受分包合同的中小企业或小微企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系。

4 促进中小企业政策

4.1 本项目（或本项目中的部分采购包）是否属于预留份额专门面向中小企业或小微企业采购的项目（或采购包）以及本项目（或本项目中的部分采购包）的采购预算见**招标邀请函**。

4.2 对于不属于预留份额专门面向中小企业或小微企业采购的项目（或采购包），采购人要求以联合体形式参加或者合同分包的，联合协议或者分包意向协议中中小企业或小微企业合同金额应当达到的比例见**招标邀请函**。

4.3 对于不属于预留份额专门面向中小企业或小微企业采购的项目（或采购包），有关对小微企业的价格评审优惠见**评审办法**。

4.4 依据财库〔2022〕46 号文的规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大企业。

4.5 本项目（或本项目中的部分采购包）对中小微企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施（若有时）见**合同条款**。

4.6 预留份额的项目（或采购包）中要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，联合协议或者分包意向协议将作为采购合同的组成部分，与采购合同一并公告，接受社会监督。

5 投标费用

供应商应承担所有与编写和提交响应文件的所有费用，不论结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 质疑

如供应商认为招标文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向**招标公告**中注明的采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予受理。

二、招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

章节	名称
	招标公告

- | | |
|---|-----------|
| 一 | 供应商须知及前附表 |
| 二 | 服务需求一览表 |
| 三 | 技术规格 |
| 四 | 合同条款及前附表 |
| 五 | 各种格式 |
| 六 | 资格证明文件 |

7.2 供应商应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果供应商没有按照招标文件及评标小组的要求提交全部资料，或者响应文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，则属于供应商的风险。根据本须知第26条的规定，没有实质性响应招标文件要求的响应文件将被判为无效。

8 招标文件的澄清及修改

8.1 任何要求对招标文件进行澄清的供应商，均应在本须知前附表第4项规定的截止时间前按本须知前附表第3项规定中的通讯地址以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）发给采购代理机构。采购代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，答复中包括所问问题及答复，但不包括问题的来源。

8.2 在提交首次响应文件截止期前的任何时候，采购人和采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

8.3 采用公告方式邀请供应商的，采购人或采购代理机构将在原公告发布媒体上发布招标文件的澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.4 对招标文件的澄清或者修改将以书面形式通知所有购买招标文件的供应商。供应商应立即以书面形式确认已收到了澄清或者修改通知。

8.5 为使供应商在编写响应文件时有充足的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究，采购人可以延后提交首次响应文件的截止期。

三、响应文件的编制

9 招投标语言

供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关招标的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交用其他语言打印的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

10 响应文件的构成

供应商编写的响应文件应包括下列部分：

- (1) 按照本须知第11条要求填写的响应函；
- (2) 按照本须知第12条和第13条要求填写的报价表；
- (3) 按照本须知第14条要求出具的资格证明文件，以证明供应商是合格的，成交后有

能力履行合同；

- (4) 按照本须知第14.3条要求出具的证明文件，证明供应商提供的服务是合格的服务，且符合招标文件的规定；
- (5) 按照本须知第16条要求提交的投标保证金。
- (6) 招标文件要求提供的其他资料

11 响应函

供应商应按照招标文件第五章中所附的“响应函格式”完整地填写响应函。

12 投标报价

12.1 供应商应按照招标文件第五章中所附的格式完整地填写投标报价表，说明所提供服务的数量、单价和总价。每项服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

12.2 供应商的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在投标过程中将要求供应商补全，且评标小组有权要求供应商在评标中明确作出以下承诺：“所提交的响应文件报价范围已经涵盖了实现招标文件各项要求或需求的全部配置（包括明示和暗示的）”。

12.3 供应商在其供货清单中如有超出招标文件服务需求一览表及**服务要求**的服务，不论其是否标明分项价格，在计算评审价时一律不予扣除。除非供应商在其“响应函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明。

12.4 投标报价表中的价格应按下列方式分开填写：

- (1) 对所提供的服务进行报价，该报价必须包括供应商提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费；

12.5 供应商应按照本须知第12.4条的要求分类报价，其目的是便于评标小组评审。在任何情况下，分类报价方式并不限制采购人以任何条款签订合同的权利。

12.6 投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的响应文件将视为非实质性响应而被判为无效。

13 报价货币

本采购项下的响应文件应以人民币（RMB）报价。

14 资格证明文件

14.1 按照本须知第10条的规定，供应商应提交证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。对于本项目合格供应商资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，供应商可以在响应文件中直接提供相关资质或资格证明文件的复印件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果供应商在其响应文件既未提供上述资质或资格证明文件的复印件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为供应商未按规定提供资格证明文件。

14.2 供应商应按照招标文件规定的资格要求提供资格证明文件，填写并提交招标文件第

六章中所附的资格证明文件。

14.3 供应商的信用情况将以采购代理机构在提交首次响应文件截止日当日从“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）等官方渠道查得的信息为准，所查得的信用信息查询记录和证据将与采购文件等一并归档。

15 证明服务合格性的文件

15.1 按照本须知第10条的规定，供应商应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有服务的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为响应文件的一部分。

15.2 证明服务能够满足招标文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，供应商应提供：

- (1) 服务的范围和内容；
- (2) 服务的时间；
- (3) 逐条对**服务要求**进行评议，说明自己提供的服务是否作出了实质性响应，并按招标文件第五章中所附的格式逐条填报“服务要求响应/偏离表”；
- (4) 对采购人提出的商务条款进行评议，并按招标文件第五章中所附的格式填报“商务条款响应/偏离表”。
- (5) 凡是响应文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的，必须在响应文件的“商务条款响应/偏离表”和“服务要求响应/偏离表”中予以反映，否则在成交后一律不予考虑。但在评审时，如果在响应文件的“商务条款响应/偏离表”和“服务要求响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对供应商不利的评估。
- (6) 招标文件要求提供的其他资料

16 投标保证金

16.1 供应商应提交一笔金额不少于本须知前附表第5项规定的投标保证金，并作为其响应文件的一部分。

投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受的损失。采购人和采购代理机构在因供应商的行为而蒙受损失时，可根据本须知第16.5条的规定不退还其投标保证金。

16.2 未按照招标文件的规定提交投标保证金的，响应文件无效。

16.3 未成交人的投标保证金，将在采购人向成交人发出成交通知书后的 5 个工作日内退还。

16.4 成交人的投标保证金，将在成交人按本须知第29条规定与采购人签订合同之日起 5 个工作日内退还。

16.5 当发生下列任一情况时，投标保证金将不予退还：

- (1) 供应商在其响应函中承诺的投标有效期内撤销响应文件；或
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

- (3) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 成交人在规定期限内未能
 - (a) 根据本须知第29条规定与采购人签订合同；或
 - (b) 根据本须知第30条规定提交履约保证金（若合同条款有约定）；或
 - (c) 根据本须知第31条规定向采购代理机构支付采购代理服务费。

17 投标有效期

17.1 供应商提交的响应文件应从本须知第20.1条规定的提交首次响应文件的截止日起，在本须知前附表第6项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的响应文件将被判定为无效响应文件。

17.2 在特殊情况下，在原投标有效期届满之前，采购人可征得供应商的同意延长投标有效期。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这种要求，其投标响应保证金不会因此而不被退还。同意延长投标有效期的供应商既不能被要求也不允许修改其响应文件，但要相应延长其投标响应保证金的有效期。

18 响应文件的式样和签署

18.1 供应商应按照本须知第10条的要求，准备 1 套响应文件正本和本须知前附表第7项规定套数的副本，每套响应文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，将以正本为准。

18.2 响应文件的正本和副本均应使用不能轻易擦去且不易褪色的档案墨水书写或用打印机打印，响应文件的副本也可用复印机复制。不论是书写、打印或复制，均应做到清晰、整洁、规范。

18.3 凡招标文件的各种格式中要求供应商代表签名和加盖公章之处，纸型响应文件的正本应由供应商的单位负责人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字和加盖供应商的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25号）的单位正式印章，下同）。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“单位负责人授权书”，其格式应符合招标文件第六章的规定。除没有修改过的印刷文件（如产品样本等）外，正本响应文件的每一页均应由供应商的单位负责人或其授权代表用姓或首字母签署。

18.4 当招标文件要求供应商通过上海政府采购网上传电子响应文件时，供应商应按该网站的要求将电子响应文件转换成符合要求的格式，并按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的规定，通过该网站认可的用于身份认证和电子签名的数字证书上传其电子响应文件。

18.5 当要求供应商在上传电子响应文件的基础上另行提交纸型响应文件时，或者要求供应商在上传和/或提交电子和/或纸型响应文件的基础上在指定网站的价格填报栏中直接填报价格时，上述响应文件及报价具有同等法律效力，供应商应保证相关内容间的一致性。如果在评审或签署合同时发现某一供应商所提交上述文件或报价的内容存在不一致时，评标小组和采购人都将按不利于该供应商的原则进行处理。

18.6 除供应商对错漏之处做必要修改或补充外，响应文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由供应商的单位负责人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

18.7 响应文件副本的上述签名及盖章之处既可由供应商的单位负责人或其授权代表亲笔签署，也可以通过复印将上述签名及盖章复制到副本上。

四、响应文件的递交

19 首次响应文件的密封、标记和发送

19.1 本次采购要求供应商按本须知前附表第8项所规定的方式提交响应文件。

19.2 当要求供应商通过纸型方式提交首次响应文件时，应符合下列规定：

- (1) 供应商应将首次响应文件的正本、所有副本和电子文档光盘或 U 盘用单独的信封密封，且在信封上标明“正本”、“副本”或“电子文档”字样，再将这些信封密封装入一个或多个外套的大信封（大口袋或包装箱）中。
- (2) 内外层信封均应
 - (a) 标明本须知前附表第9项中注明的拟供服务名称及项目编号，并注明“在 年__月__日__:__时（北京时间）（填入本须知第20.1条规定的提交首次响应文件的截止日期和时间）之前不得启封”的字样；和
 - (b) 按本须知前附表第9项中说明的地址发往或送往指定地点。
- (3) 在内层信封上还应写明供应商的名称和地址，以便在首次响应文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。
- (4) 如果未按上述第（1）款和第（2）款的要求做双层密封和加写标注，采购人和采购代理机构对误投或过早启封概不负责。但只要密封完好（无论双层或单层密封），采购人和采购代理机构将不拒收任何在截止时间前送达的招标响应文件。
- (5) 对未按规定获取招标文件的潜在供应商提交的响应文件，逾期送达或密封不完好的招标响应文件，采购代理机构将不予受理（如果仅单独提交的响应声明未按规定密封，则只拒收响应标声明，原招标响应文件仍将受理）。。

19.3 当要求供应商通过电子采购平台提交电子响应文件时，应按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）及相关电子采购平台的操作规程用密钥对电子响应文件进行加密，并保证在提交响应文件截止时间后采购人或采购代理机构能够顺利地对其电子响应文件进行解密。因供应商自身原因未能对其响应文件进行解密的，视为该供应商放弃参与投标。

20 提交响应文件截止时间

20.1 采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于本须知前附表第10项规定的截止日期和时间。

20.2 采购人和采购代理机构可以按本须知第8条的规定，延后提交响应文件截止时间。在

此情况下，采购人和采购代理机构与供应商之间受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

21 迟交的响应文件

按照本须知第19.2条第（3）款和第20条的规定，采购代理机构将拒收并原封退回在其规定的截止时间后收到的任何响应文件。

22 响应文件的修改、撤回和撤销

22.1 供应商在递交响应文件后，可以主动修改或撤回其响应文件，但必须在规定的提交响应文件截止时间之前，以书面形式通知采购代理机构。

22.2 供应商的修改或撤回通知书应按本须知第18条和第19条的规定进行签署、密封、标记和发送，并应在信封上加注“修改”或“撤回”字样。

22.3 在提交响应文件截止时间之后，供应商可以根据评标小组作出的对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案变动，对其响应文件做出相应的修改。

22.4 根据本须知第16.5条的规定，在提交响应文件截止时间至供应商承诺的投标有效期届满这段时间内，供应商不得撤销其响应文件（包括补充提交的响应文件），否则其投标保证金将不予退还。

五、评标和评审

23 评标

23.1 评标小组组成

招标小组由采购人代表和评审专家共 5 人以上单数组成。达到公开招标数额标准的服务采购项目，评标小组由 5 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于招标小组成员总数的 2/3。

23.2 评标程序

由招标小组负责主持评标，整个招标程序如下所述：

- （1）对招标文件进行确认，并在评审报告中予以记录。
- （2）对各供应商提交的首次响应文件进行初步评审，确认其是否合格；对初步评审不合格的供应商应予以告知，并在评审报告中予以记录。
- （3）评标小组所有成员与初步评审合格的供应商逐个进行评标。
- （4）如决定实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，将以书面形式通知所有参加评标的供应商，并要求各供应商根据上述变动情况及评标小组的要求提交补充响应文件。
- （5）对提交报价的供应商进行详细评审，并最终确定向采购人推荐的成交候选人。

23.3 文件签署

供应商在评标过程中提交的补充响应文件及报价均应由其单位负责人或单位负责人的

授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应附有单位负责人授权书。对允许自然人参与竞争的项目且供应商为自然人的，上述或补充响应文件及最后报价应由其本人签字并附身份证明。

23.4 退出投标

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据评标情况自主选择退出投标。采购代理机构将在评标结束后的 5 个工作日内向退出投标的供应商退还投标保证金。

23.5 最后报价

提交最后报价的供应商应不少于 3 家，除非在指定媒体发布招标或招标公告后只有 2 家供应商参加投标（此时提交最后报价的供应商应为 2 家，对原为招标的项目应按规定办理采购方式变更手续，下同）。

24 评审过程的保密性

24.1 提交响应文件截止时间后，直至向成交人授予合同为止，供应商提交的响应文件（含补充响应文件）和报价信息，与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

24.2 在评审过程中，如果供应商试图在响应文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人、采购代理机构和（或）评标小组的评委施加任何影响，其响应文件将被判为无效。

25 响应文件的澄清

为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评标小组或经评标小组授权的采购代理机构可要求供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，但供应商按照招标文件的变动情况及评标小组的要求重新提交响应文件的除外。

26 评审办法

26.1 初步评审

26.1.1 凡出现下列情况之一者，其响应文件将被判为无效，不再进入后续的磋商及详细评审：

- (1) 供应商未提交谈判响应保证金或保证金金额不足、保函有效期不足、谈判响应保证金的形式、出具保函的银行或谈判响应保函的格式不符合本须知第16条的要求；
- (2) 响应文件无单位负责人签字，或签字人无单位负责人的有效授权书；
- (3) 未提供资格证明文件或供应商的资格不满足竞争性谈判文件的要求；
- (4) 报价超过了采购预算（含可能有的分项预算）；
- (5) 投标有效期不足；
- (6) 无投标报价汇总表、分项报价表（若有要求时）；
- (7) 存在串通、行贿和弄虚作假行为。

新场 12 万吨粮库新建工程代建服务招标文件

26.1.2 供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其初步评审不合格的响应文件变成合格的响应文件。

26.2 详细评审

26.2.1 评标小组将对初步评审合格并提交最后报价的供应商响应文件（含补充响应文件）进行详细评审，看其是否实质性响应招标文件（含书面变动通知）所提出的要求。判定是否实质性响应所提要求的标准是：

(1) 对于**服务要求**中加注“*”号的条款，有任意一项（凡有编号或标志的任一最低层条款均算作一项，下同）不符合，即被认定为非实质性响应；

26.2.2 评标过程中发现供应商报价存在计算错误的，按下列规定的顺序修正：

(1) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应函总价为准（响应函总价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准），并修改单价；

(2) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

26.2.3 评审办法

评分项目		设置分值 (分)
(一) 技术标		满分 90
供应商综合 实力评价	供应商各类证书、荣誉等情况（以投标文件中提供的有效证明材料为评审依据）与执行本项目有关的其他证书，按所有供应商提交的证书情况综合比较后打分 0-5 分	0-5
	提供自 2016 年至今自身签订的类似项目合同，每提供 1 份有效的证明材料得 5 分，满分 20 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受。须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页原件扫描件或影印件。）	0-20
技术服务 方案水平 评价	整体服务方案： 1. 整体服务方案详细、在方案中根据本项目服务内容提供明确的响应和论述、满足需求的，11≤得分≤15 分； 2. 服务方案根据本项目服务内容提供的响应和论述不够明确、存在缺陷的，6≤得分<11 分； 3. 服务方案不满足需求、存在缺陷或无相关内容的，0≤得分<6 分。	0-15
	为使项目顺利进行的各项保证、保障措施、设备配置方案： 1. 方案详细、能够承诺保证有足够的人力、物力等资源保证按时按质按量完成委托的服务内容，提供优质服务的，8≤得分≤10 分； 2. 方案能够承诺有人力、物力保证按时按质按量完成委托的服务内容、但存在缺陷的，5≤得分<8 分； 3. 方案不满足需求、存在缺陷或无相关内容的，0≤得分<5 分。	0-10

新场 12 万吨粮库新建工程代建服务招标文件

	<p>拟投入本项目的人员配置情况：项目负责人资历、现场人员资格证书及职称、相关项目工作经历（以投标文件中提供的有效证明材料为评审依据）</p> <p>1. 人员配备充足，分工明确，项目负责人及其他人员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全的，19≤得分≤25 分；</p> <p>2. 人员配备基本满足项目需求，项目负责人及其他人员缺乏相关工作经验的，11≤得分<19 分；</p> <p>3. 人员配备不满足项目需求，相应的专业技术资格证书较少或无相关证书的，或无相关内容的，0≤得分<11 分。</p>	0-25
	<p>对项目重点、难点、风险点分析和应对措施</p> <p>1. 对项目可能发生的重点难点分析明确，应对措施合理且有针对性的，8≤得分≤10 分；</p> <p>2. 重难点分析和应对措施基本合理，缺乏针对性的，5≤得分<8 分；</p> <p>3. 重难点分析和应对措施存在缺陷或无相关内容的，0≤得分<5 分。</p>	0-10
	<p>合理化建议及特色服务</p> <p>1. 提供的合理化建议针对性强，可操作性强的，4≤得分≤5 分；</p> <p>2. 提供的合理化建议有一定的针对性的，2≤得分<4 分；</p> <p>3. 提供的合理化建议存在缺陷，不具备可操作性，或无相关内容的，0≤得分<2 分。</p>	0-5
（二）商务标		满分 10
<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（10 分）。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100。</p>		

26.2.4 报价以总价为准（总价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准）。最后报价未说明具体变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节的，所有分项报价均作同比例调整（暂定金额、暂估价及暂列金额除外）。

26.2.5 价格评审优惠政策

26.2.5.1 小微企业

26.2.5.1.1 对于不属于预留份额专门面向中小企业或小微企业采购的项目（或采购包），对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2022〕46 号）规定的小微企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

26.2.5.1.2 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的累计合同份额不低于合同总金额 30% 的，将对联合体或者大中型企业的报价给予 2% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

26.2.5.2 监狱戒毒企业

供应商如为监狱或戒毒企业，应在其响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件；在评审时监狱或戒毒企

业将视同小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

26.2.5.3 福利企业

残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。为此，供应商须在响应文件中提供符合财库〔2017〕141号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》正本。成交人的《残疾人福利性单位声明函》将随成交结果公告一并公告，接受社会监督。

26.2.6 参与评审的价格为按照价格评审优惠政策进行了价格扣除后的评审价。评标小组将按照综合得分由高到低的顺序，向采购人推荐3名成交候选人，除非在指定媒体发布招标或招标公告后只有2家供应商参加投标（此时本条规定中的3名应改为2名），或者实质响应招标文件要求（含书变动通知）的供应商不足3家（此时本条规定中的3名应改为实质响应的供应商数）。

26.2.7 在提交最后报价且其响应文件（含补充响应文件）能够实质响应招标文件要求（含书面变动通知）的供应商中，当有两家或两家以上供应商的最后得分相同并因此而影响成交候选人的推荐或排序时，将由评标小组用表决方式按少数服从多数的原则作出推荐决定。

六、授予合同

27 合同授予标准

27.1 采购人应当在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

27.2 采购人发现排序第一的成交候选人存在提供虚假材料谋取成交、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通、向评标小组成员行贿或者提供其他不正当利益、资格发生变化不再满足资格要求等影响或者可能影响成交结果的情形的，将向财政部门报告并作出相应处理。

28 成交通知书

28.1 在投标有效期届满之前，采购代理机构将按规定发布成交公告，同时向成交人发出成交通知书。

29 签订合同

29.1 成交人应当在采购代理机构发出成交通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和成交人响应文件的规定，与采购人签订书面合同，并同时在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）上签订电子采购合同。所签订的合同不得对招标文件和成交人响应文件作实质性修改。

29.2 成交人无正当理由拒绝与采购人签订合同的，成交无效，采购人或采购代理机构可以不退还其保证金，并报告财政部门追究其法律责任；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新采购。成交人未在法律规定的期限内签订合同（除采购人原因之外），或者拒绝按照招标文件和成交人响应文件的规定签订合同

均视为拒绝与采购人签订合同。

29.3 采购人将在采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30 履约保证金

30.1 成交人应按照合同条款的规定，向采购人提交履约保证金，其格式应为招标文件第五章中提供的或其他采购人可以接受的格式。

30.2 采购合同约定以采购人收到履约保证金为合同生效前提的，当投标保证金的有效期不足时，成交人有义务将投标保证金的有效期延长至双方约定的提交履约保证金期限后的合理时间，否则采购人有权暂扣其投标保证金，直至成交人提交履约保证金为止。

31 采购代理咨询服务费

本次采购的采购服务费由采购人支付，以实际中标金额为计费基数，按招标代理服务收费标准（计价格[2002]1980 号）收取。

32 终止采购

在采购过程中出现下列情形之一时，采购人和采购代理机构应当终止本次招标采购活动：

- (1) 因重大变故，采购任务取消的；
- (2) 因情况变化，不再符合规定的招标采购方式适用情形的；
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (4) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，除非在指定媒体发布招标或招标公告后只有 2 家供应商参加投标（此时本项规定第一句中的 3 家应改为 2 家）。

当出现上述第（1）种情形时，采购人或采购代理机构将向所有参加投标的供应商发出书面通知，并说明原因；当出现上述后三种情形时，采购人或采购代理机构将在指定媒体发布项目终止公告，说明原因。

第二章 服务需求一览表

服务需求一览表

序号	报价内容	建设周期	预算
1	新场 12 万吨粮库新建工程代建项目	24 个月	873.6 万

第三章 服务要求

服务要求

一、项目概述

1.1 工程名称：新场 12 万吨粮库新建工程

1.2 建设单位：上海市浦东新区商务委员会

1.3 建设地点：浦东新区新奉公路 779 号。

1.4 建设规模：本项目位于浦东新区新奉公路 779 号（现新场粮库南库地块），四至范围为东至绿荫港，南至笋辉路，西至新奉公路，北至大治河，用地面积约为 34260 平方米（实际以批准规划为准）。

1.5 投资控制和资金来源：所需资金由新区财力安排。

1.6 建设周期：60 个月。

二、技术需求

1. 项目管理工作范围

- 1) 项目管理人应负责本项目的实施策划、组织、协调、管理，并进行有效的目标控制，包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、现场安全文明施工管理、发包与采购管理、合同管理、信息（档案）管理等；负责统一组织、协调和管理项目各参建单位的活动，协调、解决与项目有关各方的利益冲突和各项具体工作；代理委托人办理全部手续，履行现场必须和必要的签字确认手续。
- 2) 需提供的服务包括与本工程项目有关的管理工作。
- 3) 依法办理项目建设前期手续（包括但不限于投资、规划、土地、房屋征收、环保、节能、抗震、消防、人防、卫生、绿化、市政、防雷、施工等相关审批，获得建设行政主管部门颁发的项目开工许可证等事宜）
- 4) 协助建设单位做好施工期间的周边居民协调和维稳工作。
- 5) 承担项目建设期法人的相关职责，严格执行项目的投资概算、质量标准和建设工期等要求；依法承担项目的安全生产相应责任，并对项目工程质量管理承担相应责任。

项目管理管理内容为本项目项目管理合同签订之日起至项目竣工验收完毕质保期结束的代理建设管理工作。具体如下：

2. 规划设计管理

按照总体工程建设轮廓计划，拟定规划设计工作计划及相关的工作流程。

- 1) 负责组织完成工程施工图设计及施工图预算的审查工作。
- 2) 参与设计、勘察投标文件的审核，参与各类设计合同投标文件的审查工作。
- 3) 负责组织完成工程设计方案优化、初步设计和工程概算的编制、审查及报批等工作。
- 4) 负责办理方案、扩初、施工图以及专业（专项）设计的报审工作，组织各阶段设计的讨论、优化和细化工作。
- 5) 按施工进度要求，协助建设方组织办理施工场地、临水、临电、临时通讯、建筑红线、水准点等手续，联系与规划部门做好基地红线的测放和建筑基础灰线验收以及工程开工所需相应证、照的申领。

- 6) 组织设计变更的审核、报批(备)等设计修改工作。按规定组织做好工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作。
- 7) 组织各设计参建方参与竣工验收工作，负责与相关的管理部门、配套部门竣工验收手续的办理。
- 8) 协助业主做好工程交付使用。

3. 招标采购管理

按照总体工程建设轮廓计划，拟定采购工作计划及相关的 workflows。

- 1) 结合工程特点及投资分解的要求，组织进行《招标采购策划书》的编制（包括采购方式、范围、流程、内容和相应的制度等）。
- 2) 协调配合招标代理单位做好勘察、设计、监理、施工、设备采购等各类招投标工作，并组织将招标投标情况书面报委托人和相关政府部门备案。
- 3) 监督、协助招标代理单位组织的招标文件发放、现场踏勘、答疑、发放补充招标文件、开标和评标等工作。
- 4) 在业主确定中标单位前，组织对拟中标单位的询标及补充承诺工作。
- 5) 负责项目项目管理工作范围及权限内所涉及的所有经济合同的磋商工作，并会同建设单位与各工程承包单位或货物供应单位共同签订合同(三方合同)，并报有关行政监督部门备案，监督中标单位依法履行合同。
- 6) 督促招标代理单位完成招投标资料收集、保存、管理、和归档工作。

4. 投资控制管理

按照总体工程建设轮廓计划，拟定投资管理工作计划及相关的 workflows。

- 1) 按照投资控制总目标的要求，结合可行性研究报告的投资估算，组织财务（投资）监理单位审核分析并编制单位工程投资控制的目标与相关制度，报业主审定。
- 2) 根据批准的单位工程概算，及时组织财务（投资）监理单位编制各分部工程的投资控制的目标，报业主审定。
- 3) 根据工程建设进度计划，组织财务（投资）监理单位编制年/季/月资金使用计划及情况，报委托人和相关政府部门审定。
- 4) 组织制订各类款项的支付审核流程，工程费用支付申请、各相关合同费用及其支付方式的审核。
- 5) 按照发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请；配合财务（投资）监理单位做好资金监控、财务管理和投资控制的审查工作；
- 6) 组织财务监理单位，严格按投资控制目标实施动态管理，每月组织进行投资控制实施情况的分析，对可能产生不利情况及时提出预控建议。一旦出现目标偏离趋势，应及时查明原因，并向业主报告。
- 7) 组织进行施工图预算审查，负责与投资相关的各类纠纷、索赔、签证、变更的审核。
- 8) 组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算、竣工决算、项目审计、清算、固定资产入账，房地产权证办理，结余资金上缴国库等工作。
- 9) 组织进行工程竣工结算事宜，配合项目审价工作的实施。
- 10) 负责各类费用支付台帐的编制、修订和维护。

- 11) 负责督促做好投资管理执行情况的详细记录，负责组织投资管理执行记录资料的收集、保存和归档工作。

5. 行政综合管理

- 1) 负责项目管理 的资料管理工作。制定文件、资料的收发、传阅、归档制度。
- 2) 负责安排项目管理 例会、涉及全局性的重要专题会议，做好会议记录，安排好每周工作日程表。
- 3) 负责项目管理 各类综合性文件(工作计划、总结、报告、请示、批复、会议纪要、通知、信函和其它文字材料)的草拟或修改工作。
- 4) 负责各类上报文件的审核、编号、打印、发送工作。负责外来公文的收发、传阅、催办、立卷和归档工作。
- 5) 负责计算机辅助文档标准化管理工作，做好文件的打印、存储、统计、查询、备份。
- 6) 负责信息网络的组织工作，及时收集资料，分析研究、编发工程信息简报。
- 7) 负责督促做好工程项目影像等资料的收集、整理。
- 8) 负责组织专业单位按国家有关标准，编制本工程的竣工档案，负责收集、汇总整理，并制定成册，确保竣工资料顺利移交业主及项目所属城建档案馆。
- 9) 负责产权证办理（业主须提供土地权属证明）。
- 10) 根据项目产权归属向使用管理单位办理资产移交手续；

6. 计划合约管理

- 1) 负责项目建设轮廓计划的制订，并报送业主认定后执行。
- 2) 负责项目建设流程的拟订，并报送业主认定后执行。
- 3) 审核各参建单位项目工作计划和流程，报送业主审定。
- 4) 按照总计划项目工作计划的要求，进行计划实施的动态管理，检查和督促每月工程项目进度实施情况，以书面形式向业主报告。
- 5) 主持每周项目管理 例会。组织计划管理专题会议，对关键线路、节点的计划时间及可能产生不利情况及时提出预控建议。
- 6) 负责招标采购策划、投标文件的审核。负责各类合同磋商的组织 and 审查工作。
- 7) 负责组织合同纠纷的处理，会同相关部门进行合同索赔与反索赔的审核，提出索赔或反索赔报告。
- 8) 负责做好计划、合同执行情况的详细记录，负责计划、合同执行记录资料的收集与保存。
- 9) 组织工程竣工备案制验收工作。

7. 施工管理

- 1) 按照总体工程建设轮廓计划，细化各项目实施计划，制订施工管理工作计划及相关的 workflows 和制度。
- 2) 负责工程质量、进度、安全和文明施工管理文件编制，负责工程质量、进度、安全和文明施工目标及各阶段分解目标的制定，将相应的管理措施具体化到有关合同中。
- 3) 督促有关单位办理有关备案登记、工程施工许可证以及质监、安监报批手续等。
- 4) 负责督促、检查相关单位制订相应的质量、安全和文明施工保证体系以及达到相应

目标的对策措施。

- 5) 协助业主与各施工单位签订安全生产、文明施工协议；负责督促施工单位建立与健全安全生产、文明施工的管理制度。
- 6) 负责监理规划、监理细则的审查和监理单位的日常管理。并督促、检查监理单位按审批同意的监理规划、监理细则实施监理，一旦发现监理单位未按监理规划、监理细则实施监理时，应立即采取相应措施。
- 7) 组织施工图设计的技术交底，审查签发交底会会议纪要，其结果应报业主；负责督促监理单位进行施工组织设计和重要、关键施工方案的审查。
- 8) 负责组织对总包单位现场安全生产、文明施工管理工作的检查，其检查结果应及时报业主；一旦发生事故，应检查、督促并参与施工单位、监理单位的事后调查处理工作，做到“三不放过”，并将有关调查处理情况及时报告相关部门。
- 9) 负责工程质量事故的处理，在查明事故原因与责任后应及时报业主备案，负责检查、督促事故处理方案的实施。
- 10) 负责各监理单位、施工单位和设备材料供应单位进退场时间与相应施工周期协调，合理安排交叉施工顺序。
- 11) 负责组织对工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作，签证涉及工程造价变化较大的，组织投资监理，计算出造价变化额，再报业主核定。
- 12) 负责做好施工管理执行情况的详细记录，负责记录资料的收集、保存和归档工作。
- 13) 参加工地例会，每月应向相关部门提交一份工程质量、进度、安全和文明施工情况的报告。
- 14) 组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作。
- 15) 负责检查、督促监理单位做好竣工图、竣工资料的审核。
- 16) 负责项目管理 项目在施工过程中的质量、进度、安全及投资控制等工作。
- 17) 组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算、竣工决算、项目审计、清算、固定资产入账，房地产权证办理等工作。

8. 质量保修阶段

组织工程质保期内的保修工作，并对工程质量负相应责任。

9. 其它要求

- 1) 投标单位中标后应配备具有投资、建设、管理和施工经验的管理和技术人员，负责工程建设管理、组织、协调，以确保工程质量符合国家和上海市的有关技术标准和要求，负相关责任。
- 2) 投标单位派驻本工程项目管理 人员必须为本单位正式职工，其中应内含土建、安装、造价、档案管理等专业人员。
- 3) 投标单位中标后，必须严格按照招标单位的有关规定进行项目的管理工作，并不得以任何形式和理由转包或分包。
- 4) 项目管理管理服务将不因建设工期的延长而追加费用。

10. 工程建设质量目标：一次性验收合格率 100%，根据业主要求，符合相关质量标准。

11. **安全目标：**整个项目达到市级文明工地，建设周期内无重大伤亡事故。
12. **投资目标：**将整个项目的造价控制在经评审批准的概算范围内。

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

三、付款要求

按合同约定付款。

四、招标代理服务费的缴纳

本项目中标人应在领取中标通知书原件时，按照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号）所规定的服务类招标收费标准向招标机构缴纳招标代理服务费。

招标文件
项目编号：

第四章 合同条款及前附表

浦东新区区级财力投资项目 代理建设管理合同

项目名称： _____

项目委托方： _____

项目代建方： _____

签订日期： _____

签订地点： _____

代理建设管理合同书

根据《中华人民共和国民法典》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建制管理办法》，为保证政府投资建设项目的顺利实施，充分发挥政府投资效益，严格控制政府投资项目的投资，经双方协商同意，签订本合同。

一、代建项目概况

项目名称：_____

项目批复：_____

项目总投资：_____万元，其中：建安费_____万元，独立费_____万元，预备费_____万元。（不含前期费和新排上水燃气管线费）。（最终以上海市浦东新区发展和改革委员会对该项目批复的概算投资为准）

资金来源：_____浦东新区财力投资

建设地点：_____浦东新区_____镇、_____街道

建设规模：_____道路长度_____千米，红线宽度_____米，城市次干路。

建设内容：_____

建设工期：_____

二、代建管理范围和内容

_____（以下简称“委托方”）委托_____公司（以下简称“代建方”）对于项目进行代理建设管理。代建管理内容为项目建议书批复后到项目竣工交付使用建设管理代理工作。具体内容如下：

1、根据批复的项目建议书，组织编制项目可行性研究报告，办理项目可行性研究报告报批手续；

2、依法组织项目勘察、设计、施工和材料设备采购等招标活动，并将招标投标书面情况和中标合同报区商务委和委托方备案；

3、对于下列类型的项目，代建方应做好以下合同管理工作：

（1）若本项目为社会公共事业建筑类及信息化类项目，则代建方应协助委托方进行工程合同的谈判与签订工作；

（2）若本项目为市政基础设施类项目，则代建方应直接负责工程合同的谈判与签订工作，并对项目建设实行全过程合同管理。

(3) 若本项目为 BT 项目，代建方应亦直接负责工程合同的谈判与签订工作，并对项目建设实行全过程合同管理。

4、组织开展项目初步设计文件编制及设计方案优化工作；办理项目初步设计（含概算）审批手续；

5、组织施工图设计及审图；负责项目预算（施工图预算及相关费用）编制工作；

6、负责办理计划、规划、土地、房屋征收、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等与代建项目相关的报批报建手续；

7、负责按照进度节点要求落实绿化搬迁、管线搬迁、土地回收，受新区征收中心或相关职能部门委托落实征收腾地等前期工作；

8、按照合同规定的工期组织项目施工，并做好相关安全文明工作，负责按照相关规定办理项目施工中出现的变更、概算调整等审批调整手续；

9、编制上报项目年度投资计划，按照区发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请或补贴资金申请。

10、按月向委托方报送工程进度和资金使用情况；

11、配合财务（投资）监理单位做好资金监控、财务管理和投资控制的审查工作；

12、受项目法人委托组织项目验收，办理项目竣工备案手续；

13、根据有关合同办理相关款项的支付工作，组织工程价款结算和竣工财务决算工作；

14、负责按照相关规定做好项目审计工作；

15、负责做好项目核销、资产入账、权证办理、资料归档及保修期间的工程管理工作；

16、协助委托方和相关街镇做好因项目引起的信访矛盾化解工作。

17、代建合同约定的其他事项。

三、代建项目管理目标

投资控制金额：不超概算。

工程质量标准：_____。

代建管理期限：_____个日历天。

安全管理目标：保证无重大安全责任事故。

四、代建管理费

金额（大写）：_____元人民币，¥：_____万元。（本合同代建管理费仅为工程部分，暂按工可批复建安费_____万元计，结算费用按概算批复值调整，最终以审计

为准。前期征收、绿化管线搬迁等和新排上水燃气管线代建管理费根据进展按时申请。)

五、本合同组成文件

- 1、本合同书
- 2、通用合同条款
- 3、专用合同条款
- 4、中标通知书
- 5、招标文件及其附件（或描述代建项目的技术性文件）
- 6、投标书及其附件
- 7、建设标准、规范及有关技术文件
- 8、双方在合同实施过程中共同签署的补充与修正文件

六、本合同中的有关词语含义与本合同[第一部分 通用合同条款中赋予它们的定义相同。

七、委托方承诺，遵守本合同中的各项约定，为代建方提供项目建设的必要条件。

八、代建方承诺，遵守本合同中的各项约定，按照代建工作范围和内容，承担代建任务。

九、在项目实施过程中，双方可根据合同履行的实际情况，签订本合同的补充条款。委托方和代建方双方共同认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件，也将视为合同书的组成部分，具有同等的法律效力。

十、本合同正本一式两份，具有同等法律效力，双方各执一份；副本一式陆份，双方各执叁份，均具有同等法律效力。

十一、本合同订立于____年____月____日。签订地点：_____。

委托方：（签章）

代建方：（签章）

法定代表人：（签章）

法定代表人：（签章）

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

第一部分 通用合同条款

第一章 词语定义、适用的法律法规、语言

第一条 词语定义

下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

- (1) “项目”是指委托方委托实施代建的工程。
- (2) “委托方”是指建设项目的企业法人或 BT 融资单位。
- (3) “代建方”是指按照代建合同约定承担代建项目建设管理工作的一方。
- (4) “项目管理部”是指由代建方组建实施具体代建工作的机构。
- (5) “项目负责人”是指由代建方任命全面履行本合同的负责人。
- (6) “正常工作”是指双方在合同中约定委托的代建工作。
- (7) “附加工作”是指：①委托方在委托代建范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托方原因，使代建工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作。
- (8) “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托方原因暂停或终止代建业务，其善后工作及恢复代建业务的工作。
- (9) “日（天）”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- (10) “月”是指根据公历从一个月中任何一天开始到下一个相应日期前一天的时间段。
- (11) “专业工作单位”是指代建方通过招标等方式选择参与本项目拆迁、勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装等工作，并具备相应资质的单位。

第二条 本合同适用的法律是指国家的法律、行政法规、部门规章，以及专用合同条款中约定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

当与合同有关的法律及代建依据发生变化导致影响代建合同效力及履行的，由合同双方另行协商，协商不成的自动终止，双方对此均无需承担违约责任。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

第二章 各方的（合同）权利

委托方权利

第四条 委托方可在项目建议书阶段，向代建方书面提出项目的使用功能要求；在可研阶段可书面对工程规模、设计标准、规划设计、工艺设计和设计使用功能等进行认定并提出

深化意见。

第五条 委托方有权就本合同委托的工作内容对代建项目进行监督管理，提出合理的要求，并对违规行为予以纠正。

第六条 委托方有权对因技术、水文、地质等原因造成的设计变更进行核准或报批。

第七条 委托方有权要求代建方赔偿因未能履行代建合同，擅自变更建设内容，扩大建设规模、提高或降低建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失或投资增加额。

第八条 委托方有权要求代建方更换不称职的项目部工作人员，未经委托方同意，代建方不得调换项目负责人、技术负责人等主要骨干人员。

代建方权利

第九条 代建方根据委托方的授权以及相关法律、法规的规定和基本建设工作程序行使委托方委托的各项建设管理的职能，在本合同规定的代建管理工作范围内以委托方的名义从事该项目的各项管理工作。

第十条 代建方有权拒绝委托方提出的本合同约定之外的要求。

第十一条 在履行项目建设管理代理工作后，代建方有权取得代建报酬，并有权按专用合同条款约定提取奖金。

第三章 各方的（合同）义务与责任

委托方义务与责任

第十二条 委托方应负责协调代建方与代建项目有关的各政府行政主管部门的关系及其他依法属于委托方应办理的相关报批文件。

第十三条 委托方应在本合同签订后向授权代建方，并提供与项目建设有关的技术资料、政府有关批准文件以及办理项目手续所需的各项材料，并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性。

第十四条 协助代建方顺利完成代建管理工作，负责提供工程必要的项目建设条件和良好的外部环境。

第十五条 委托方应监督和指导代建项目的建设实施，并在项目建成且各专项验收合格后督促代建项目的竣工验收和移交。

第十六条 委托方应协调相关部门按专用合同条款约定向代建方核拨代建项目管理费。

第十七条 委托方应在专用合同条款约定的时间内就代建方书面提交并要求作出决定的

事宜给予书面答复。

第十八条 委托方应授权一名联系人负责本项目的联络工作。

第十九条 委托方应在代建工作完成后，参与对代建方进行客观、全面、公正的绩效评价。

第二十条 委托方应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

代建方义务与责任

第二十一条 代建方在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规、维护委托方的合法权益。

第二十二条 代建方应根据本项目的建设规模和技术要求组建能够满足本项目代建管理服务需要的项目管理部，配备不低于投标书中承诺的管理及技术力量，按照代建工作范围和内容完成代建工作，并按专用合同条款约定向委托方汇报代建工作进展。

第二十三条 代建方应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施建设管理，严格控制项目投资，确保工程质量，按期交付使用。代建方不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容。

第二十四条 代建方应按有关规定选择各参建工作单位，并接受委托方监督。

- (1) 代建方应事先拟定选择各参建单位的工作方案，报委托方。
- (2) 在选择过程中，代建方应接受委托方及其他相关部门的监督。
- (3) 正式确定各参建单位后，应及时报告委托方。

第二十五条 代建方应根据项目进度需要，组织编制并向委托方提出投资计划申请。

第二十六条 代建方应严格执行国家有关基本建设财务管理制度，并接受相关单位监督。

第二十七条 代建方应对工程质量、安全生产和文明施工等进行管理，组织各单项工程的质量验收。在项目建成后，组织消防、环保等专项验收，编制竣工决算并按规定报批。组织竣工验收，并将验收合格的项目在规定时间内向委托方办理移交手续。

第二十八条 代建方应在竣工验收前，监督落实项目缺陷责任期内的工程保修责任。

第二十九条 代建方应建立完整的项目建设档案，在代建项目完成后按档案管理规定将工程档案、财务档案及相关资料等整理汇编，向委托方和有关部门移交。未征得有关方面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

第三十条 代建方应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定

履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

第三十一条 因代建方责任造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，代建方应按专用合同条款约定承担相应赔偿责任。

第三十二条 代建方应按照《浦东新区区级建设财力投资项目代建制管理办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建单位名录库实施办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建单位管理考核办法》，接受并配合浦东新区政府投资项目代建管理工作小组（以下简称“工作小组”）对其进行管理考核。

第三十三条 工程完成竣工验收备案后，最迟不得超过备案后的60日，代建方应将本工程设施量和土地手续等有关此工程的一切资料和权利无偿移交给上海市浦东新区环境保护和市容卫生管理局。同时承担项目所有的审计责任。

第四章 工程价款的支付

第三十四条 工程款由新区财政根据浦财城（2002）13号《浦东新区财政性建设资金直接支付试点办法》实行“零余额账户”管理，由建设委托方开设“零余额账户”，并办理工程款支付，进行会计核算和财务管理，项目的建设资金必须专款专用。

（1）项目各参建单位应按相关合同的约定和工程的实际进度情况向项目监理机构提交相关工程进度资料，经项目监理机构审核确认后，报委托方和代建方。

（2）项目各参建单位按相关合同约定提交工程进度款支付申请，经代建方审核后，由代建方报委托方审核。若实行财务（投资）监理制度的，由代建方报委托方和新区财政局、新区发改委委派的财务（投资）监理机构共同审核。

（3）委托方审核后或委托方和新区财政局、新区发改委委派的财务（投资）监理机构共同审核后，在新区财政局批复的资金计划额度内办理支付手续。

第五章 合同的生效、变更

第三十五条 本合同自签订之日起生效。

第三十六条 由于委托方的原因致使代建工作发生延误、暂停或终止，代建方应将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托方，委托方应采取相应的措施。由于委托方未采取相应措施，代建方可继续暂停执行全部或部分代建业务，在暂停一个月后，代建方有权提出解除合同。委托方承担相应的违约责任。

第三十七条 当代建方未履行全部或部分代建义务，而又无正当理由，委托方可发出警告直至解除合同，代建方承担违约责任。

第三十八条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知其他各方。因解除合同使其他各方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

第六章 争议、索赔和免责

第三十九条 在合同执行过程中引起的争议，应本着互相支持、互相理解的态度协商解决；双方协商一致后可以对合同进行补充或变更，若协商不成，可提请上级主管部门协调解决；协调不成，可提请上海仲裁委员会仲裁。

第四十条 合同双方有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

第四十一条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，合同双方通过协商解决。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第二部分 专用合同条款

第七章 费用支付及奖惩

第四十二条 按照上海市浦东新区发改委、上海市浦东新区财政局和上海市浦东新区审计局联合下发的沪浦发改投（2012）338 号文件的规定，委托方应按如下方式、时间、金额向代建方支付代建项目管理费 _____元（¥：_____万元）。代建项目管理费计入总投资内（若合同签订时“项目工程概算未批复”，代建项目管理费暂定为¥：_____万元，合同金额以上海市浦东新区发改委批准的概算为准），结算金额以浦东新区审计局审计金额为准。

第四十三条 代建单位在每阶段请款之前，须向区商务委申报阶段性工作总结报告及代建管理费申请表，区商务委对总结报告进行审核或现场检查后，由委托方向代建方支付，具体为：

1、本合同签订之后，经新区区商务委审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 30%，即人民币_____万元。（四舍五入，保留两位小数，下面同）

2、工程进度完成至总进度的 60%时，经新区区商务委审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 30%，即人民币_____万元。（至此已累计支付代建管理费总额的 60%）。

3、代建方完成项目送审工作后，经新区区商务委审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 30%，即人民币_____万元。（至此已累计支付代建管理费总额的 90%）

4、项目审计结束后，代建方向委托方交付完整的竣工资料并在财政拨款到位后 5 个工作日内，经新区区商务委审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 10%，即人民币万元。（至此已累计支付代建管理费总额的 100%）。

5、对于区属国有代建单位所承担的项目中，若项目建安投资金额在 5 亿元及以上的市政基础类设施项目，或者是建安投资金额在 3 千万元及以上的社会事业建筑类、信息化项目，可在项目竣工验收后可以增加一次付款环节，即支付代建管理费总额的 20%。（至此累计支付代建管理费总额的 80%）。该类项目完成送审工作后，则支付代建管理费总额的 10%，其他项目均按四次支付。

第四十四条 项目如期建成并竣工验收合格，经最终审计决算价较审批部门确认的同一口径投资额节约 10%以上的，经工作小组和委托方审核后，代建单位可获奖励，奖励费用在项目不可预见费中列支。

第四十五条 代建方向委托方提供履约担保，担保方式为：提供合同价 10%的银行履约保函，保函的格式应事先经委托方认可。

第四十六条 因代建方管理失职，造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，代建方按以下约定承担责任，赔偿违约损失：

1、代建单位未完全履行代建合同或因履行不力，导致代建项目未能按时完成合同约定的前期工作或工程实施节点，或擅自变更建设内容、建设规模、建设标准的，所增加的投资费用由代建单位负责赔偿。赔偿费用从其代建管理费中扣除，代建管理费不足以支付的，由代建单位以自有资金支付。

2、安全事故

对于发生了人身伤亡事故或两起及以上一般安全事故的；因代建单位工作失误，导致代建项目出现安全事故的，由代建方负责一切违约赔偿，并承担相应法律责任。

3、工程质量事故

A 对于发生了重大、较大质量事故的，由代建方负责一切违约赔偿，并承担相应违约责任。

B 代建项目工程质量不合格的，代建单位应当组织施工单位无条件返工，直至验收合格。

C 上述质量事故造成的损失包括增加的投资费用由项目代建方向相关参建单位进行追

偿。

4、未按合同约定期限完成代建工作的，对超出日期的违约赔偿金按 元/日计扣。（如因政策、规划等不可抗力因素导致工期延误，则应顺延工期。）

5、代建方未按国家有关规定，及时办理有关批准手续，给委托带来资金和名誉损失，其发生一次，其违约赔偿金额为____元。

第八章 其他事项

第四十七条 委托方、代建方双方同意按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收。工程验收合格后，委托方负责组织接收。

第四十八条 委托方应在 5 个工作日内就代建方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

第四十九条 委托方的联系人：_____联系电话：_____
_____代建方的项目负责人：_____联系电话：_____

第五十条 代建方汇报代建工作进展的方式和时间：每月____日以书面形式提交委托方。

1、定期信息文件。根据建设管理服务工程项目、范围及内容，在项目全寿命周期中定期向委托方报送建设管理服务月报，其主要内容（包括但不限于）为：

- A. 工程进度情况；
- B. 施工质量情况；
- C. 工程合同招标采购参加单位及材料设备进场情况；
- D. 进场施工机械设备及劳动力动态；
- E. 合同变更和工程变更情况；
- F. 工程款支付情况；
- G. 建设管理服务情况；
- H. 工程建设大事记；
- I. 其他。

2、不定期报告。根据建设管理服务的进展情况，按委托方的要求，不定期提交情况报告，主要内容（包括但不限于）为：

- A 关于工程优化设计或变更或施工进展的建议；
- B 资金、资源投入及合理配置的建议；
- C 工程进展预测分析报告；

D 合理要求提交的其他报告；

E 工程分阶段验收、竣工验收建设管理服务报告。

3、建设管理服务过程报告。按委托方的要求，不定期提交情况报告，主要内容（包括但不限于）为：

A 施工措施计划、施工进度调整批复文件；

B 项目管理协调会议纪要；

C 其他项目代建业务往来文件；

D 质量事故处理文件。

附加条款：

1、代建方请款时，先由区商务委将依据上一次年度考核结果对项目进行审核，并提出审核意见，具体审核标准为：

考核得分在 80 分以上的（含 80 分），支付当期代建管理费用；考核得分在 60 分（含 60 分）到 80 分之间的，支付当期代建管理费的 50%，并要求代建单位限期整改，整改结果待新区区商务委认可后，再予支付另外 50%代建管理费用；考核得分 60 分以下者为不合格，扣罚代建管理费用的 5%-20%，且取消该单位其承担后续代建项目的资格。

第五章 各 种 格 式

响应函格式

致：_____（采购人和采购代理机构名称）

根据贵方_____项目采购的_____服务的招标公告（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表供应商（供应商的名称），提交下述投文件正本 1 份，副本_____份：

- （1） 投标报价表；
- （2） 服务说明一览表；
- （3） 商务条款响应/偏离表；
- （4） 技术规格响应/偏离表；
- （5） 资格证明文件；
- （6） 由_____银行开具的金额为_____的投标保证金；
- （7） “供应商须知”第14条和第14.3条要求供应商提交的全部文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- （a） 按招标文件的规定提供服务的报价为（大写）人民币_____元（RMB _____）。
- （b） 我方将按招标文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- （c） 我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改通知（如果有的话）、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。
- （d） 我方同意在“供应商须知”第20条所述的提交响应文件截止日起遵循本响应文件的规定，并在“供应商须知”第17条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力。
- （e） 如果我方在提交响应文件截止日后规定的投标有效期内撤销响应文件，未按规定与采购人签订合同，未按规定提交履约保证金（若合同条款有约定）或未向采购代理机构支付采购服务费，我方的投标保证金可不予退还。
- （f） 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本响应文件有关的任何证据或资料。
- （g） 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应文件或收到的任何响应文件。

与本响应文件有关的正式通讯地址为：

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

供应商代表姓名： _____

公章： _____

日期： _____年_____月_____日

投 标 报 价 汇 总 表

供应商名称：

项目编号：

项目名称	服务内容	报价（元）
		大写： 小写：
是否接受本项目招标文件对项目全过程项目管理咨询服务内容、工作要求和主要职责的要求？		（是/否） _____

供应商代表签字： _____

公章： _____

分项报价表

(可自行拟定)

供应商代表签字：_____

公章：_____

投标保证金银行保函格式

致：_____（采购代理机构名称）

本保函作为_____（供应商名称）（以下简称供应商）对_____（买方名称）第_____号招标公告，关于提供（服务名称）的投标保证金。

_____（银行名称）无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者，一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管供应商如何反对，立即不可追索地向贵方支付总额为_____元的人民币：

- （1） 供应商在提交响应文件截止日后至投标有效期届满前撤销其响应文件；或
- （2） 供应商在采购代理机构发出成交通知书之日起三十（30）天内，未与采购人签订合同；或
- （3） 供应商在采购合同签订之日起 5 个工作日内，未向采购人提交可接受的履约保证金（若合同条款有约定）。
- （4） 供应商在收到成交通知书后十四（14）天内，未向贵方支付采购服务费。

银行授权代表（打印）：_____

银行授权代表（签字）：_____

银行名称：_____

银行盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

银行地址：_____

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2022〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员__人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员__人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

第六章 资格证明文件

(注意：未按要求提供资格证明文件者将导致初步评审不合格！)

法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

(复印件)

单位负责人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的_____（单位负责人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目的_____合同提交响应文件、澄清答复、投标、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，有效期为____天。

特此声明。

单位负责人签字或盖章：_____

单位负责人身份证号：_____

代理人（被授权人）签字：_____

代理人（被授权人）身份证号：_____

单位盖章：_____

财务状况报告

注：应优先提供经审计的财务报告，包括但不限于审计意见、资产负债表、利润表、现金流量表。若财务报表未经审计，还应提供基本账户行、主要往来账户行出具的资信证明。

提交首次响应文件截止时间前最近一期由税务机关出具的依法缴纳税收的凭证（或依法享受免税的证明）以及依法缴纳社会保障资金的相关证明材料（提供由当地社保中心或类似机构出具的含有参保人数信息的交纳社保资金证明材料）的复印件

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

我方在此声明，在提交本项目首次响应文件之前的 3 年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- (5) 刑事处罚；
- (6) 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- (7) 被处以较大数额罚款等行政处罚。

注：较大数额罚款的标准见作出处罚决定的行政机关所在省、自治区、直辖市的人大常委会或人民政府出台的相关规定。

供应商单位名称：_____

供应商单位公章：_____

_____年__月__日

注：若供应商提供的声明函内容与“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）或国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）等官方渠道查询结果不一致，以官方渠道查询结果为准。

未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的服务提供整体设计、编制服务要求或者提供项目管理、监理、检测等服务的书面声明

供应商的直接控股股东、直接控股子公司、存在直接管理或被管理关系的单位列表

服务提供者的资格声明

1 名称及其他情况

- (1) 服务提供者名称： _____
- (2) 地址： _____
- (3) 成立和（或）注册日期： _____
- (4) 主管部门： _____
- (5) 企业性质： _____
- (6) 上年末从业人数
- (a) 劳动合同职工人数： _____
- (b) 劳务派遣用工人数： _____
- (7) 上年末资产负债表
- (a) 固定资产： _____
- (b) 流动资产： _____
- (c) 长期负债： _____
- (d) 短期负债： _____
- (e) 资产净值： _____

2 服务提供者提供此类服务的历史（年数）

3 近三年该服务提供给境外、外主要客户的名称地址

名称和地址	销售项目
_____	_____
_____	_____

出口销售额： _____

4 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

5 有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
_____	_____

6 其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：_____

服务提供者名称：_____

授权代表签字：_____

授权代表的职务：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

公章：_____

法人出具的承诺函

敬启者：

（填入分支机构的名称）是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函的载明的有效期内，该分支机构参与的所有投标、招标、招标、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的法定代表人或单位负责人签名：_____

____年__月__日

注：由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时，须在投标或响应文件中提供本承诺函的原件或复印件，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求。

具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

其 它

（如近三年供应商牵涉的主要诉讼、仲裁案件及其判决、裁决情况等）